Załącznik do Uchwały Zarządu spółki
Przedsiębiorstwo Komunikacji
Miejskiej w Czechowicach-
Dziedzicach Sp. z o. o. z dnia
31.05.2021 r.
o numerze 2/V/2021

Regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o. do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych
zwany dalej „Regulaminem"

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., zwane dalej „Zamawiającym", ustala zasady i tryb udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą".
2. Zamówień, o których mowa w pkt. 1 udziela się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami Kodeksu cywilnego oraz z zachowaniem następujących zasad wydatkowania środków publicznych, tj.:
   1) zasady celowości – co oznacza, że zamówienie w danym czasie jest niezbędne;
   2) zasady gospodarności – co oznacza, że zamówienie zostało dokonane w sposób oszczędny, racjonalny z zapewnieniem uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów;
   3) zasady legalności – co oznacza, że udzielenie zamówienia nie jest sprzeczne z przepisami prawa;
   4) zasady wyboru najkorzystniejszej oferty – należy przez to rozumieć wybór oferty z najkorzystniejszą ceną, albo która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych (np. koszty transportu, eksploatacji w okresie użytkowania, jakości, okresu gwarancji, termin wykonania zamówienia itp.);
   5) zasady jawności prowadzonego postępowania;
   6) zasady przejrzystego i obiektywnego podejścia do procedury udzielania zamówienia;
   7) zasady konkurencyjności przy wyborze wykonawców,
   8) zasady prawidłowego, gospodarnego oraz oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dzielenia zamówienia na części, jednakże zamówienia nie można dzielić na części lub zaniżać jego wartości w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy lub niniejszego Regulaminu.
4. Ilekroć w procedurach jest mowa o:
   1) cenie – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym;
   2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia,

woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

3) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
4) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
5) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
6) zamówieniach – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
7) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która zapewnia najniższą cenę, albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia (np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, serwis, okres gwarancji, termin wykonania zamówienia, referencje, itp.);
8) Platformie Zakupowej – należy przez to rozumieć platformę zakupową Zamawiającego dostępną online pod wskazanym przez Zamawiającego adresem elektronicznym;
9) Stronie internetowej Zamawiającego - należy przez to rozumieć stronę Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego pod adresem www.bip.pkm.czechowice-dziedzice.pl

5. Zamówienia udziela Zarząd. W przypadku zamówień o wartości do 6 000 zł netto do udzielenia zamówienia upoważniony jest: Główny Księgowy, Dyrektor ds. organizacyjnych i eksploatacji oraz Kierownicy.
6. Ramowe procedury udzielania zamówienia regulowane są w poniższych trybach:
   1) zamówienia o wartości do 6 000 zł netto;
   2) zamówienia o wartości powyżej 6 000 zł netto do 30 000 zł netto – tryb rozeznania rynku;
   3) zamówienia powyżej 30 000 zł netto do wartości, od której Zamawiający jest zobowiązany stosować przepisy Ustawy – tryb zapytania ofertowego;
   4) zamówienia z wolnej ręki.
7. Tryb i zasady udzielania podprogowych zamówień sektorowych oraz podprogowych zamówień klasycznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskich reguluje odrębny regulamin. Zamówienia współfinansowane z innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie niniejszego Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawa i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.

§ 2

Przedmiot zamówienia i ustalenie wartości szacunkowej zmówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń handlowych, technicznych, technologicznych, branżowych itp., uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie, wyliczenie ceny/ oferty.
2. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej lub programu funkcjonalno-użytkowego bez obowiązku stosowania specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub na podstawie zestawienia (np. kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych.
3. Przystępując do udzielenia zamówienia, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację ma obowiązek ustalenia jego wartości szacunkowej z należytą starannością, przede wszystkim w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania Ustawy.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
5. Wartością zamówienia na usługi i dostawy jest wartość rynkowa świadczeń objętych zamówieniem.
6. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 7, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
   1) analizy cen rynkowych;
   2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
   3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
7. Do określenia wartości szacunkowej zamówienia na roboty budowlane podstawę stanowi aktualny kosztorys inwestorski lub wstępna wycena robót. W przypadku prostych prac remontowo-konserwacyjnych szacunku zamówienia może dokonać pracownik komórki w oparciu o pozycje wykonawcze oraz aktualnie panujące ceny rynkowe.
8. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego obowiązującymi przepisami prawa.
9. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia dla trybu rozeznania rynku oraz zapytania ofertowego należy udokumentować w postaci notatki służbowej.
10. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania Ustawy.

§ 3

Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Podstawą przygotowania i przeprowadzenia postępowania jest zatwierdzone przez Zarząd Zamawiającego i Głównego Księgowego lub inne upoważnione przez Zarząd osoby zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia. Wzór zapotrzebowania na udzielenie zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zapis pkt 1. nie ma zastosowania do trybu udzielania zamówień, określonego w § 4 niniejszego Regulaminu.

§ 4

Zamówienia o wartości do 6 000 zł netto

1. Zamówienia o wartości szacunkowej do 6 000 zł netto prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność prawną i pracowniczą w tym zakresie.
2. Zamówienia o których mowa w pkt. 1 nie wymagają formy pisemnej i nie jest konieczne udokumentowanie szacowania wartości zamówienia. Zamówienie to może być udzielone po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura lub rachunek podpisany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.
4. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o którym mowa w pkt. 1 oraz jego realizacja może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 6 000 zł netto.

§ 5

Zamówienia o wartości powyżej 6 000 zł do 30 000 zł netto [Rozeznanie rynku]

1. Tryb rozeznania rynku stosuje się do zamówień o wartości szacunkowej powyżej 6 000 zł netto do 30 000 zł netto. Postępowanie prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację na podstawie Zapotrzebowania, o którym mowa w § 3 pkt 1, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
2. Rozeznanie rynku wymaga porównania ofert co najmniej trzech Wykonawców, chyba że porównanie wymaganej liczby ofert Wykonawców z przyczyn obiektywnych jest niemożliwe lub znacznie utrudnione. W przypadku braku wystarczającej liczby ofert, Zamawiający umieści informację o zamówieniu na swojej tronie internetowej. Zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, gdy pomimo właściwego upublicznienia informacji o zamówieniu, liczba ofert nadal będzie mniejsza niż określona w zdaniu pierwszym.
3. Z rozeznania rynku w dowolnie wybranej formie (sondaż telefoniczny, internetowy, pisemny lub na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych, fax, itp.) pracownik sporządza Protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku. Wzór Protokołu z przeprowadzonego rozeznania rynku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Nie jest konieczna forma pisemna udzielenia zamówienia, jeżeli zamówienie dotyczy dostaw. W takim przypadku podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest faktura lub inny dokument sprzedaży podpisany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udzielenie zamówienia.

5. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi i roboty budowlane jest zamówienie, zlecenie lub umowa, na podstawie których Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
6. Wybór Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 6 000 zł netto do 30 000 zł netto oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 30 000 zł netto.
7. Wybór Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 6 000 zł netto do 30 000 zł netto może nastąpić także za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

§ 6

Zamówienia o wartości powyżej 30 000 zł netto [Zapytanie ofertowe]

1. Tryb zapytania ofertowego stosuje się do zamówień o wartości szacunkowej powyżej 30 000 zł netto do kwoty, od której Zamawiający jest zobowiązany stosować przepisy Ustawy.
2. Wybór Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego następuje poprzez przekazanie Zapytania Ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców. Wzór Zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku braku możliwości przesłania Zapytania Ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie Zapytania Ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
   a) nazwę zamówienia;
   b) opis przedmiotu zamówienia;
   c) warunki udziału w postępowaniu (jeżeli Zamawiający przewiduje warunku udziału w postępowaniu);
   d) wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu (jeżeli Zamawiający przewiduje warunku udziału w postępowaniu);
   e) kryteria oceny ofert;
   f) termin i sposób składania ofert.
5. Zapytanie ofertowe może być przesłane drogą pocztową, pocztą elektroniczną lub za pomocą faxu.
6. Wyłonienie Wykonawców w trybie Zapytania Ofertowego może nastąpić również za pośrednictwem Platformy Zakupowej z dostępem nieograniczonym. Pracownik upoważniony może, dodatkowo, rozesłać zaproszenia do znanych sobie Wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Ofertę składa się w formie pisemnej, w postaci elektronicznej lub w formie skanów podpisanych dokumentów (z obowiązkiem przedłożenia oryginałów na wezwanie Zamawiającego).
9. Oferta może być złożona osobiście, drogą pocztową, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub Platformy Zakupowej (o ile przewidziano taką możliwość).
10. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego.
11. W przypadku gdy pomimo właściwego upublicznienia Zapytania Ofertowego (w sposób opisany w pkt 2 lub pkt 3) wpłynie tylko jedna, nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności

za spełnioną.

12. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazuje się niezwłocznie innym Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na Zapytanie Ofertowe lub publikuję się na stronie internetowej Zamawiającego.
13. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na usługi lub roboty budowlane jest umowa, podpisana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą, a w przypadku dostaw także złożone przez Zamawiającego zamówienie.
14. Z zapytania ofertowego sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 7

Zamówienia z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia o wartości powyżej 6.000 zł netto, po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
   1) zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy lub gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji konkretnemu Wykonawcy;
   2) konieczne jest natychmiastowe udzielenie zamówienia z uwagi na szczególnie uzasadnione okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć;
   3) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
   4) w wyjątkowych sytuacjach niewynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć, a konieczne jest niezwłoczne udzielenie zamówienia;
   5) nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty, które wpłynęły podlegają odrzuceniu.
3. Jeżeli zamówienie będzie dotyczyć wykonania usługi lub robót budowlanych, podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zlecenie lub umowa, na podstawie której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
4. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia na dostawy jest umowa, faktura lub rachunek wystawiony przez Wykonawcę.
5. Udzielenie zamówienia z wolnej ręki na podstawie §7 wymaga sporządzenia notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Zarząd oraz Głównego Księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Zarząd. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki.

§ 8

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań Zamawiającego.
3. Kryteriami oceny są cena lub cena i inne kryteria, odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4. Oferta podlega odrzuceniu, gdy:
   a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
   b) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
   c) istnieją przesłanki przemawiające za tym, że wybór danej oferty nie gwarantuje oszczędnego wydatkowania środków;
   d) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
5. Dopuszcza się unieważnienie postępowania przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

§ 9

Środki ochrony prawnej

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, wykonawca może wnieść protest, jeżeli jego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku tego naruszenia. Protest wnosi się do Zamawiającego w formie pisemnej.
2. Protest wnosi się w terminie 4 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem pkt 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący opisu przedmiotu zamówienia wnosi się w terminie 3 dni od dnia otrzymania przez wykonawcę opisu przedmiotu zamówienia.
4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony.
6. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie 4 dni od daty jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
8. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
9. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Naruszenie niniejszego regulaminu stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

....

numer postępowania miejscowość, data

Zapotrzebowanie na udzielenie zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:
   - ☐ robota budowlana
   - ☐ dostawa
   - ☐ usługa

na:.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia na dzień .....

   PLN netto:..... brutto:.....

   EURO netto:..... brutto:.....

4. Tryb udzielenia zamówienia:

.....

5. Termin wykonania zamówienia:

.....

.....

podpis osoby sporządzającej zapotrzebowanie

....

podpis Głównego Księgowego *podpis Zarządu*

Załącznik nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

....

numer postępowania miejscowość, data

Protokół

z przeprowadzonego rozeznania rynku

1. Przedmiot zamówienia:
   - ☐ robota budowlana
   - ☐ dostawa
   - ☐ usługa

na:.....

.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

3. Szacunkowa wartość zamówienia na dzień .....

PLN netto:..... brutto:.....

EURO netto:.....brutto:.....

4. .....W dniu .....rozeznano rynek
   - ☐ telefonicznie
   - ☐ mailowo
   - ☐ Internet
   - ☐ w oparciu o inne źródła, jakie.....

Zebrano informacje od następujących Wykonawców:

Lp.	Wykonawca	Cena ofertowa netto/brutto zł	uwagi

5. Wybrano Wykonawcę: .....

6. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z ceną ofertową

.....

.....

podpis osoby przeprowadzającej rozeznanie rynku

ZATWIERDZAM

....

podpis Głównego Księgowego *podpis Zarządu*

Zamówienia udzielono w dniu ....., następującemu Wykonawcy:

.....

....

podpis Głównego Księgowego *podpis Zarządu*

Załącznik nr 3

do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

....

numer postępowania miejscowość, data

Zapytanie ofertowe

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Michała Drzymały 16, 43-502 Czechowic-Dziedzice, spółka wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:0000499121, posiadająca numer NIP: 6521723715, REGON 243448608, BDO:000056582, wysokość kapitału zakładowego: 9 842 000,00 zł, jako Zamawiający

zaprasza do złożenia oferty na poniższe zamówienie:

1. Nazwa zamówienia:

   .....

2. Opis przedmiotu zamówienia: usługi/ dostawy/roboty budowlane*

   .....

3. Warunki udziału w postępowaniu:

   .....

4. Wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, jakie Wykonawcy winni złożyć z ofertą:

   .....

5. Kryteria oceny ofert:

   .....

6. Termin i sposób składania ofert:

   .....

7. Inne postanowienia:

   .....

8. Załączniki:

   .....

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo

Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (dostępne na BIP https://www.bip.pkm.czechowice-dziedzice.pl/)

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o. do zawarcia umowy.

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach Sp. z o.o., do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

....

numer postępowania miejscowość, data

Protokół

z przeprowadzonego zapytania ofertowego

1. Przedmiot zamówienia:
   a) robota budowlana ☐
   b) dostawa ☐
   c) usługa ☐

na:.....
.....

2. Opis przedmiotu zamówienia:
   .....
   .....

3. Kryteria wyboru oferty
   .....

4.....Zapytanie skierowano: *mailowo/pocztą/osobiście/Platforma Zakupowa* do następujących Wykonawców:
   1).....
   .....
   2).....
   .....
   3).....
   .....

5.....Zestawienie ofert, które wpłynęły:

Lp.	Wykonawca	Cena ofertowa	uwagi
1		*cena netto* ……zł *podatek VAT* …… zł *cena brutto* …… zł	

6. Wybrano Wykonawcę:

.....

7. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z ceną ofertową

.....

.....

podpis osoby przeprowadzającej zapytanie ofertowe

ZATWIERDZAM

....

podpis Głównego Księgowego *podpis Zarządu*

Zamówienia udzielono w dniu ....., następującemu Wykonawcy:

.....

Numer i data zawarcia umowy/złożonego zamówienia: .....

....

podpis Głównego Księgowego *podpis Zarządu*